

**SÉANCE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM TENUE LE 2 AVRIL 2024 À 19 H, À LA SALLE
DU CONSEIL, 118, AVENUE DES CÈDRES À BRIGHAM**

Sont présents à l'ouverture mesdames les conseillères et messieurs les conseillers Daniel Meunier, Stéphanie Martin-Gauthier, Philippe Dunn, Réjean Racine et Gisèle Thériault, sous la présidence du maire, monsieur Steven Neil.

Madame la conseillère Mireille Guay est absente.

Assiste également à la réunion monsieur Pierre Lefebvre, directeur général et secrétaire-trésorier.

ORDRE DU JOUR

- 1 Adoption de l'ordre du jour
 - 2 Approbation du procès-verbal des séances du 5 et du 26 mars 2024
 - 3 Approbation des comptes et transferts
 - 4 Rapport des dépenses autorisées
 - 5 Correspondance
 - 6 Administration
 - 6.1 Reddition de compte MTQ 2023**
 - 6.2 Adoption - Règlement 2024-03 modifiant le règlement 94-007-02 concernant les tarifs des déplacements des élus et des employés**
 - 6.3 Adoption d'un projet pilote d'horaire estival et d'ouverture du bureau municipal**
 - 6.4 Appui à la ville de Sutton concernant ses demandes auprès de Hydro-Québec en lien avec les pannes de courant récurrentes sur son territoire**
 - 6.5 Appui aux efforts de représentation de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) concernant les négociations des gouvernements fédéral et provincial au sujet du Programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ)**
 - 6.6 Contrat de service – assistance à la direction générale (greffe et affaires juridiques, réglementaires et contractuelles)**
 - 7 Urbanisme
 - 7.1 Adoption – Règlement numéro 2023-04 relatif à la démolition d'immeubles**
 - 7.2 Adoption – Règlement numéro 2024-01 concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)**
 - 8 Voirie
 - 8.1 Appel de proposition 2024-07 – Machinerie**
 - 8.2 Appel de proposition 2024-08 – Nivelage**
 - 8.3 Appel de proposition 2024-11 – travaux de pavage recouvrement partiel et rapiéçage**
 - 8.4 Avis de motion – Règlement numéro 2024-05 établissant la politique sur la construction et l'entretien des ponceaux d'entrées privées donnant accès à la voie publique et l'installation de canalisations de drainage dans les fossés publics**
 - 9 Eaux usées et eau potable
 - 10 Environnement
 - 11 Sécurité publique
 - 12 Loisirs et culture
 - 12.1 Convention d'utilisation du pavillon Gilles-Giroux**
 - 12.2 Fête municipale du 24 août 2024**
 - 13 Varia
 - 14 Période de questions
 - 15 Levée de l'assemblée
-

2024-068
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour en gardant le varia ouvert.

2024-069
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES DU 5 ET DU 26 MARS 2024

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement d'approuver le procès-verbal des séances du 5 et du 26 mars 2024.

2024-070
APPROBATION DES COMPTES ET TRANSFERTS

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et des transferts électroniques totalisant 249 492,24 \$ et d'autoriser la directrice générale adjointe à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit.

<u>Fournisseurs</u>	<u>Description</u>	<u>Montant</u>
Bell Mobilité	Facture mensuelle pour le service de cellulaires	281.24 \$
Bell Canada	Facture mensuelle pour le téléphone du Pavillon Gilles Giroux	79.28 \$
Fonds de solidarité FTQ	Contribution mensuelle au REER des employés	2 015.54 \$
Hydro-Québec	Factures mensuelles pour consommation d'électricité	8 081.34 \$
Revenu Canada	Remise mensuelle des déductions à la source fédérales	3 841.76 \$
Revenu Québec	Remise mensuelle des déductions à la source provinciales	10 111.67 \$
S.C.F.P.	Remise mensuelle des cotisations syndicales	116.57 \$
Vidéotron	Facture mensuelle pour service téléphonique et Internet	337.60 \$
VISA Desjardins	Factures mensuelles - cartes approvisionnement	3 660.51 \$
Esso and mobil business card	Fourniture d'essence pour les véhicules municipaux	481.33 \$
Rona	Achat divers pour la voirie	118.50 \$
Banque Nationale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	1 391.68 \$
CIBC	Contribution mensuelle au REER de l'employé	671.60 \$
Beneva	Assurances collectives pour les mois de mars	2 032.88 \$
Gestion de projets environnementaux Akvo inc.	Mandat de surveillance pour le projet du secteur Guay - phase traitement	5 056.67 \$
Aquatech Société de Gestion de l'eau inc.	Services ponctuels décembre 2023 et janvier 2024 et exploitation des ouvrages d'eau potable et des eaux usées pour le mois de mars 2024	5 888.17 \$
Groupe Conseil Brieau 2011 inc.	Facture mensuelle pour Service Office 365 pour le mois de mars et installation de pilote d'imprimante sur le poste de l'adj. admin.	1 137.72 \$
Bell Habitations inc.	Services professionnels en matière de gestion contractuelle pour le mois de mars	4 062.93 \$
Buropro Citation inc.	Fourniture de livres pour la bibliothèque	178.19 \$
CANAC	Fournitures divers voirie et bâtiment	62.67 \$
Canadian Pacific Railway Company	1er trimestre, entretien des passages à niveau	6 579.00 \$
DBR informatique inc.	Facture mensuelle des compteurs de l'imprimante Kyocera	319.16 \$

Distribution O-Palardy	Service d'approvisionnement d'eau embouteillée et service annuel d'entretien des refroidisseurs d'eau	541.00 \$
Distributions Nouvelle-France	Fourniture et livraison de peinture en aérosol pour le marquage du terrain de soccer	631.21 \$
Elevabec inc.	Service d'inspection de l'élévateur de l'H-V	395.00 \$
Enviro Connexions	Service de traitement des matières recyclables pour les mois de février	1 892.09 \$
Patrick Ewing	1 de 6 vers. contrat - entretien du terrain de baseball (résol. 2022-263) et 1 de 6 vers. contrat tonte de gazon des terrains municipaux (résol. 2022-261)	2 912.70 \$
FNX Innov inc.	Service professionnel de surveillance des travaux au poste Brodeur et Principal	1 365.33 \$
FQM assurance	Avenant	94.83 \$
Gestim	Contrat de services professionnels pour le poste d'inspection et concordance des règlements	6 629.23 \$
Géosymbiose	Services professionnels pour assistance technique et administrative projet eau potable secteur Guay	1 960.32 \$
Gaumond & associés S.E.N.C.	Frais de signification - vente pour taxes	444.96 \$
Le Groupe ADE inc.	Service ponctuel pour pompage d'un regard	1 448.69 \$
Groupe Guérin inc.	Service annuel d'entretien système de traitement de l'eau potable	351.13 \$
N. Bernard inc.	Essence pour véhicules municipaux	116.81 \$
Papeterie Cowansville inc.	Papeterie et fournitures de bureau	949.30 \$
Dupont Énergies	Fourniture de Mazout #2 pour chauffage de l'H-V	3 114.59 \$
Poudrier, Guylaine	Remboursement de frais de déplacement	125.44 \$
R.I.G.M.R.B.M	Service d'élimination des déchets pour le mois de février	3 850.30 \$
Les formulaires Ducharme inc.	Fourniture de bureau pour le greffe	393.63 \$
Les services EXP inc.	Mandat de surveillance pour le projet secteur Guay - phase conduites	2 155.78 \$
STE systèmes téléphoniques	Contrat de maintenance annuel du système téléphonique	903.93 \$
Entretien Stenapro inc.	Service d'entretien ménager pour le mois de mars	1 965.84 \$
Tetra Tech Qi inc.	Honoraires professionnels pour planification de travaux de voirie (PIIRL)	2 052.30 \$
Ville de Bromont	1 de 3 versement entente tripartite 2024	131 255.00 \$
Ville de Cowansville	Facturation entente assainissement des eaux usées 2023	2 754.56 \$

Sous-total des déboursés		224 809.98 \$
	<u>Autres déboursés pour approbation :</u>	
	Salaires des employés et traitement des élus pour le mois de mars	24 518.94 \$
Service aux entreprises Desjardins	Frais fixes mensuels	130.00 \$
	Frais mensuels pour le terminal Interac Global	33.32 \$
Total des déboursés		249 492.24 \$

2024-071
RAPPORT DE DÉPENSES AUTORISÉES

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose un rapport des dépenses autorisées.

2024-072
CORRESPONDANCE

2024-073
ADMINISTRATION
REDDITION DE COMPTE-MTQ 2023

ATTENDU QUE le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a versé une compensation de 610 231,81 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2023;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

ATTENDU QUE la présente résolution est accompagnée du document intitulé « Suivi budgétaire de la voirie » identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées;

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement que la municipalité de Brigham informe le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

2024-074
ADMINISTRATION
ADOPTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 94-007-02
CONCERNANT LES TARIFS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 5 mars 2024 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'adopter le *Règlement numéro 2024-03 modifiant le règlement 94-007-02 concernant les tarifs de déplacement des élus et des employés.*

Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier mentionnent l'objet de ce règlement, sa portée, son coût, son financement et les modifications entre le projet et l'adoption finale de ce règlement.

Des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public à la présente séance et une copie est également mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant avec l'Hôtel de Ville.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 94-007-02
CONCERNANT LES TARIFS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS**

ATTENDU QU'un avis de motion a régulièrement été donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 5 mars 2024, et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la Municipalité de Brigham décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

À l'article 4.1 *FRAIS DE TRANSPORT* du *Règlement 94-007-02* le texte « Utilisation de sa voiture personnelle : 0.30 \$ du kilomètre » est remplacé par celui-ci :

« Utilisation de sa voiture personnelle : le transport est remboursé au kilomètre, selon la « directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents », selon Revenu Québec. »

ARTICLE 2

À l'article 4.2 *REMBOURSEMENT POUR FRAIS DE SÉJOUR - EMPLOYÉ* et 4.3 *REMBOURSEMENT POUR FRAIS DE SÉJOUR – ÉLU* du *Règlement 94-007-02*,

Le texte :	est remplacé par celui-ci :
« Déjeuner : 10,00 \$	« Déjeuner : 20,00 \$
Dîner : 20,00\$	Dîner : 30,00\$
Souper : 30,00\$ »	Souper : 40,00\$ »

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

Signé à Brigham, ce 2 avril 2024.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

2024-075

ADMINISTRATION

ADOPTION D'UN PROJET PILOTE D'HORAIRE ESTIVAL ET D'OUVERTURE DU BUREAU MUNICIPAL

ATTENDU la signature de la convention collective entre la Municipalité et les employés municipaux pour les années 2023 à 2027 inclusivement;

ATTENDU la volonté conjointe de la Municipalité et du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4389, de mettre à l'essai un projet pilote d'horaire estival inspiré des horaires des municipalités de la région;

ATTENDU que les parties ont négocié le projet d'entente no 2

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;

- d'autoriser le maire et le directeur général à signer, pour et au nom de la Municipalité, la lettre d'entente numéro 2 datée du 2 avril 2024 avec le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4389, concernant un projet pilote d'horaire estival et d'ouverture du bureau municipal.
- de fixer les jours et heures d'ouverture de l'hôtel de ville Du 15 avril au 10 octobre, comme suit :

Lundi au jeudi :	8h30 à 12h00 et 13h00 à 16h30
Vendredi :	8h30 à 13h00

2024-076
ADMINISTRATION
APPUI À LA VILLE DE SUTTON CONCERNANT SES DEMANDES AUPRÈS D'HYDRO-QUÉBEC
EN LIEN AVEC LES PANNES DE COURANT RÉCURRENTES SUR SON TERRITOIRE

ATTENDU QUE la Ville de Sutton a adopté la résolution numéro 2024-01-008 intitulée « Déclaration de la Ville de Sutton concernant Hydro-Québec et les pannes de courant récurrentes sur son territoire »;

ATTENDU QUE la Ville de Sutton demande l'appui des municipalités avoisinantes dans le cadre de ses démarches auprès d'Hydro-Québec;

ATTENDU QUE le Conseil est sensible aux problématiques vécues par la Ville de Sutton en lien avec les pannes de courant récurrentes sur son territoire et l'impact que cela a pour la population suttonnaise;

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement de démontrer notre solidarité envers la Ville de Sutton et de l'appuyer dans ses démarches auprès de Hydro-Québec, notamment afin de demander à Hydro-Québec :

- de devancer la construction d'une nouvelle ligne à 120 kV sur un mode accéléré (*fast track*) et de l'opérer à 49 kV, et ce, tant que la ligne Cleveland-Waterloo ne sera pas opérationnelle.
- que la Ville de Sutton soit choisie prioritairement pour implanter le concept de résilience prévu dans le plan d'action 2035 d'Hydro-Québec.
- d'allouer les sommes nécessaires pour intensifier à court terme les travaux de maîtrise de la végétation sur l'ensemble du territoire de Sutton afin de réduire les pannes de 30 % d'ici 2028.
- d'identifier des solutions technico-économiques pour isoler les opérations électriques de la station de ski des artères résidentielles.
- de procéder à la vérification des appareils de protection sur le réseau de distribution qui sont à la source des interruptions momentanées de courant chez les citoyen/ne/s.
- d'instituer des mesures préventives en matière de maîtrise de la végétation, notamment en obligeant les propriétaires à accepter la coupe d'arbres et à autoriser l'émondage de branches sur leur terrain qui posent des risques d'interruption de courant pour la collectivité.
- de transmettre copie de la présente résolution aux personnes suivantes :
 - la députée provinciale de Brome-Missisquoi et ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air du Québec;
 - le président et directeur général d'Hydro-Québec;
 - le préfet de la MRC de Brome-Missisquoi;
 - le maire de la Ville de Sutton.

2024-077

ADMINISTRATION

APPUI AUX EFFORTS DE REPRÉSENTATION DE LA FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS (FCM) CONCERNANT LES NÉGOCIATIONS DES GOUVERNEMENTS FÉDÉRAL ET PROVINCIAL AU SUJET DU PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (TECQ)

ATTENDU QUE le Canada connaît actuellement une croissance démographique record, avec 1,25 million de personnes nouvellement arrivées au pays dans la dernière année seulement;

ATTENDU QUE, selon la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), nous devons bâtir au moins 3,5 millions de logements supplémentaires d'ici 2030 et que les municipalités doivent améliorer ou fournir les infrastructures pour absorber cette croissance;

ATTENDU QUE, selon les estimations de la FCM, le coût de l'infrastructure municipale requise s'élève en moyenne à 107 000 \$ par logement;

ATTENDU QUE, selon Statistique Canada, le coût associé à la remise en état de l'infrastructure municipale existante atteint environ 170 milliards de dollars;

ATTENDU QUE l'inflation dans le secteur de la construction non résidentielle a atteint 29 % depuis la fin de 2020 et que les municipalités font face à une hausse du coût des projets d'infrastructure qui est non seulement fulgurante, mais disproportionnée par rapport à l'augmentation des revenus;

ATTENDU QUE, ces dernières années, contrairement aux revenus fédéraux et provinciaux, les revenus fiscaux des municipalités n'ont suivi ni l'inflation, ni la croissance économique, ni la croissance démographique;

ATTENDU QUE les municipalités font face à une insuffisance du financement fédéral en matière d'infrastructure à l'heure où le Programme d'infrastructure Investir dans le Canada a pris fin, où le Fonds pour le développement des collectivités du Canada est en renégociation, et où le Fonds permanent pour le transport en commun ne sera lancé qu'en 2026;

ATTENDU QUE le Fonds pour le développement des collectivités du Canada, anciennement le Fonds de la taxe sur l'essence, verse annuellement plus de 2,4 milliards de dollars en capital directement aux municipalités par le biais d'un mécanisme d'attribution fiable, et que les municipalités, petites ou grandes, misent sur ce financement pour respecter leurs engagements envers la population en construisant et en entretenant des infrastructures publiques essentielles (infrastructures d'eau potable et d'eaux usées, routes, transports en commun, installations communautaires, culturelles et récréatives, etc.);

PAR CONSÉQUENT, Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement :

QUE le gouvernement fédéral collabore avec les municipalités et les signataires de l'entente afin que le Fonds pour le développement des collectivités du Canada demeure une source de revenus directe, fiable et pérenne pour les priorités locales en matière d'infrastructure;

QUE le gouvernement fédéral s'engage à intégrer au budget 2024 une nouvelle vague de programmes en matière d'infrastructure qui comprend notamment un nouveau programme d'infrastructures d'eau potable et d'eaux usées, et à augmenter le Fonds d'atténuation et d'adaptation en matière de catastrophes;

QUE le gouvernement conclue dans les prochaines semaines des ententes avec les gouvernements provinciaux pour le renouvellement des programmes comme celui de la Taxe sur l'essence et la contribution du Québec, communément appelé TECQ, sans aucune nouvelle condition et en assouplissant les règles pour permettre la réalisation des projets identifiés par les municipalités;

QUE le gouvernement fédéral réunisse les provinces, les territoires et les municipalités pour négocier un « cadre de croissance municipale » modernisant le financement des municipalités et favorisant la croissance du pays à long terme.

QUE copie de cette résolution soit transmise aux députées de la circonscription électorale de Brome-Missisquoi, l'honorable Pascale St-Onge, députée fédérale, et madame la ministre Isabelle Charest,

députée provinciale, au président de la Fédération canadienne des municipalités, M. Scott Pearce et au président de la FQM, M. Jacques Demers.

2024-078
ADMINISTRATION
CONTRAT DE SERVICE
ASSISTANCE À LA DIRECTION GÉNÉRALE
(GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES, RÉGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES)

ATTENDU les besoins de la direction générale en matière de greffe et affaires juridiques, réglementaires et contractuelles;

ATTENDU l'importance des investissements et travaux entrepris dans les prochains mois qui demanderont à la direction actuelle beaucoup de leur temps.

ATTENDU l'offre de service datée du 29 mars 2024 de Jean-François Grandmont;

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'accepter l'offre de service de Jean-François Grandmont au taux horaire fixé dans l'offre de service;
- que la municipalité de Brigham se porte garant, prend fait et cause et répond financièrement des conséquences de toute erreur et omission de cet avocat dans l'exercice de ses fonctions à la Municipalité.
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la Municipalité (budget 2024)
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2024-079
URBANISME
ADOPTION – RÉGLEMENT NUMÉRO 2023-04 RELATIF
À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 3 octobre 2023;

ATTENDU l'adoption du projet de règlement le 6 février 2024 ;

ATTENDU la tenue d'une séance de consultation publique le 26 mars 2024 ;

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement d'adopter le *Règlement numéro 2023-04 relatif à la démolition d'immeubles*.

Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier mentionnent l'objet de ce règlement, sa portée, son coût, son financement et les modifications entre le projet et l'adoption finale de ce règlement.

Des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public à la présente séance et une copie est également mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant avec l'Hôtel de Ville.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-04 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham est régie par le Code municipal du Québec et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q.c.A-19.1);

ATTENDU QUE la *Loi sur le patrimoine culturel* a apporté des modifications à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, obligeant ainsi, par son article 148.0.2, toute municipalité à maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham souhaite encadrer la démolition d'immeubles afin de préserver le cadre bâti d'intérêt;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du 3 octobre 2023 et que le projet de règlement a été adopté lors de la séance du 6 février 2024;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 26 mars 2024;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Brigham.

ARTICLE 1.1.2 ADOPTION ARTICLE PAR ARTICLE

Le conseil municipal déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement article par article, de façon à ce que si un article quelconque de ce règlement venait à être déclaré nul et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres articles du règlement.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1 TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Bâtiment :

Toute construction ou structure ayant un toit et supportée par des murs, des poteaux et/ou des colonnes, utilisée ou destinée à abriter, à loger ou à recevoir des personnes, des animaux ou des objets.

Comité :

Le comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

Conseil :

Le conseil municipal de la municipalité de Brigham.

Démolition :

Démantèlement ou destruction de 50% ou plus du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 20 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Immeuble patrimonial :

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

Logement :

Un logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement*.

Municipalité :

La municipalité de Brigham.

Volume net d'un bâtiment :

Le volume net d'un bâtiment est l'espace occupé par ce dernier mesuré par ses dimensions extérieures, excluant les saillies.

CHAPITRE 2 : COMITÉ DE DÉMOLITION

SECTION 1 : CONSTITUTION

ARTICLE 2.1.1 COMITÉ DE DÉMOLITION

Un comité de démolition est constitué en vertu du présent règlement.

ARTICLE 2.1.2 FONCTIONS

Le comité a pour fonctions :

- a) Étudier les demandes de démolition;
- b) Accepter ou refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement;
- c) Fixer des conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation;
- d) Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement;

ARTICLE 2.1.3 COMPOSITION

Le comité est composé de trois membres du conseil, dont le maire, désignés par résolution.

ARTICLE 2.1.4 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un an et est renouvelable.

ARTICLE 2.1.5 CESSION D'UN MANDAT

Le mandat d'un membre du comité cesse dans les cas suivants :

- a) Il cesse d'être membre du conseil avant la fin de son mandat;
- b) Il est empêché d'agir ou a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité;
- c) Il est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas;

ARTICLE 2.1.6 PRÉSIDENT

Les membres du comité désignent l'un d'entre eux pour présider la séance.

ARTICLE 2.1.7 SECRÉTAIRE

Un fonctionnaire désigné par résolution du conseil agit à titre de secrétaire du comité.

Le fonctionnaire désigné n'est pas considéré comme un membre du comité et n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 2.1.8 QUORUM

Deux membres du comité constituent le quorum.

SECTION 2 : BÂTIMENTS ASSUJETTIS

ARTICLE 2.2.1 PROHIBITIONS

À moins d'avoir été autorisée par le comité, ou le conseil le cas échéant, toute démolition d'un bâtiment est interdite.

ARTICLE 2.2.2 EXCEPTIONS

Malgré l'interdiction prévue à l'article précédent, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux immeubles de catégories suivantes :

- 1- Un bâtiment qui est propriété de la Ville;
- 2- Un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage de la Ville en vigueur, sauf s'il s'agit d'un bâtiment construit avant 1940;
- 3- Un bâtiment agricole, sauf les granges construites avant 1940;
- 4- Lorsque le propriétaire désire démolir un immeuble ayant fait l'objet d'un sinistre (incendie, tornade, inondation, etc.) et qu'un rapport d'un évaluateur agréé confirme que ledit

immeuble a perdu plus de la moitié de sa valeur comme établi au rôle d'évaluation de la Ville;

- 5- la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique;
- 6- Lorsque la Ville exige par résolution qu'un immeuble soit démoli pour des raisons de sécurité, d'insalubrité ou de vétusté;
- 7- Une démolition exigée par la Ville d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;

Enfin, n'est pas assujetti à une autorisation du Comité, la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, autre qu'un abri d'auto attenant ou un garage attenant, notamment une véranda, un escalier extérieur, un balcon, une galerie, un porche, une marquise, une corniche, un avant-toit ou une cheminée.

SECTION 3 : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

ARTICLE 2.3.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Le requérant d'une demande de démolition doit l'adresser au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prévu à cet effet.

ARTICLE 2.3.2 DOCUMENTS REQUIS

Outre les informations et les documents exigés en vertu du *Règlement sur les permis et certificats*, le requérant doit fournir les informations et documents suivants :

- a) Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée;
- b) Un rapport préparé par un professionnel compétent en la matière, dans le cas d'un immeuble d'intérêt patrimonial, indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée;
- c) La date à laquelle les travaux de démolition sont projetés et le délai prévu pour effectuer cette démolition;
- d) Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, lequel doit comprendre ce qui suit:
 - Les dimensions et la superficie du terrain;
 - La topographie actuelle et future du terrain à l'aide de côtes et de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet;
 - Les usages actuels et projetés sur le terrain, les usages actuels et projetés du bâtiment ou des bâtiments existants et à construire et le nombre de logements s'il y a lieu;
 - Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
 - L'implantation du ou des bâtiments et les marges et les cours s'y rapportant;
 - Les normes relatives au bâtiment telles que la hauteur en étages et en mètres et le pourcentage d'occupation au sol;
 - Les dimensions et la localisation des entrées charretières, des accès véhiculaires et des aires de stationnement, comprenant les allées de circulation, les cases de stationnement et les îlots végétalisés, lorsque requis;
 - La localisation des aires d'étalage, extérieur, des aires d'entreposage extérieur, des aires de transbordement, comprenant les quais de chargement et de déchargement ainsi que le tablier de manœuvre;
 - L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des aires d'isolement et des bandes tampons;
 - Le plan d'opération cadastrale, en vue d'un permis de lotissement, si requis;
 - Des élévations du ou des bâtiments projetés;
- e) Les conditions de relogement du ou des locataires, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements occupés par un ou des locataires.
- f) Tout autre document tel que rapports techniques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.
- g) Le paiement des frais exigibles;
- h) De plus, le fonctionnaire désigné peut également :
 - Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur;

- Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

ARTICLE 2.3.3 CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

La conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est analysée par le fonctionnaire désigné avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

ARTICLE 2.3.4 COÛT

Le coût exigible pour l'étude du dossier ainsi que pour l'exécution du processus prévu par le présent règlement est de 200 \$.

Le coût exigible pour la délivrance du certificat d'autorisation pour la démolition est celui exigé au Règlement sur les permis et certificats.

SECTION 4 : CONSULTATION

ARTICLE 2.4.1 AVIS PUBLICS

Dès que le comité d'étude des demandes de démolition est saisi d'une demande d'autorisation, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible par les passants.

Pour une demande d'autorisation par la démolition d'un bâtiment patrimonial, un avis public doit également être publié et transmis au ministère de la Culture et des Communications.

Le comité est saisi d'une demande dès que celle est complète et déposée au service d'inspection et d'émission des permis de la municipalité.

ARTICLE 2.4.2 AVIS AUX LOCATAIRES

Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble s'il s'agit d'un immeuble à logements. Une copie de cet avis doit être transmise à la municipalité dans les cinq jours suivant leur envoi.

ARTICLE 2.4.3 OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'une autorisation à démolir assujettie au présent règlement doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

ARTICLE 2.4.4 CONSULTATION PUBLIQUE

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une séance publique.

Il doit tenir une consultation publique pour toute demande de démolition d'un bâtiment patrimonial. Pour une demande de démolition d'un bâtiment non patrimonial, le comité peut en tenir une s'il l'estime opportun.

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations de se conclure. Le comité ne peut reporter qu'une seule fois le prononcé de sa décision pour ce motif.

SECTION 5 : DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 2.5.1 CONFORMITÉ DE LA DÉCISION

Le comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

ARTICLE 2.5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

- a) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- b) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- c) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de restauration de l'immeuble
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - Le préjudice causé aux locataires;
 - Les besoins de logements dans le secteur;
 - La possibilité de relogement des locataires;
- g) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition;
- h) Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande;

En plus des critères énumérés ci-dessus, lors d'une demande d'autorisation de démolition pour un immeuble patrimonial, le comité doit considérer les éléments suivants :

- a) L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
- b) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
- c) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- d) Sa contribution à un ensemble à préserver;

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

ARTICLE 2.5.3 CONDITIONS DE L'AUTORISATION

Le comité autorise la demande si, à la suite de l'analyse des éléments énoncés au paragraphe 2.5.2, il est convaincu de la nécessité de la démolition.

Lorsqu'il autorise la démolition, le comité peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

ARTICLE 2.5.4 GARANTIE

Garantie financière :

Le Comité peut exiger que le propriétaire fournisse à la Municipalité, une garantie financière, sous forme de chèque visé, d'une lettre de garantie bancaire ou par une police de garantie émise par un assureur, pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité. Le montant de la garantie est déterminé par le Comité et en fonction de la demande reçue.

Exécution de la garantie :

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut :

- Les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais seront sous forme de compensation assimilée à une taxe foncière imposée sur l'unité d'évaluation correspondant à l'immeuble; OU

- S'il y a lieu, saisir les montants déposés en garantie financière.

ARTICLE 2.5.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du comité concernant une autorisation de démolir doit être motivée et transmise, dans les plus brefs délais, à toute partie en cause par courrier recommandé.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au projet.

SECTION 6 : RÉVISION D'UNE DÉCISION ET APPROBATION DE LA MRC

ARTICLE 2.6.1 RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente jours de la décision du comité, faire une demande de révision de cette décision devant le conseil.

Le conseil peut, dans les trente jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

Toute révision doit être adressée par écrit au greffier de la municipalité.

À la suite d'une demande de révision, le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

ARTICLE 2.6.2 APPROBATION PAR LA MRC D'UNE DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi. Doit également être notifié à la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au précédent alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi peut, dans les quatre-vingt-dix jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil.

CHAPITRE 3 : EXÉCUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 3.1 : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation pour démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente jours prévu à l'article 2.6.1 du présent règlement, ni s'il y a eu un appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article;
2. L'expiration du délai de quatre-vingt-dix jours prévu à l'article 2.6.1;

ARTICLE 3.2 ANNULATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul si une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) Les travaux n'ont pas débuté à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- b) Les règlements de la municipalité ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- c) Le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du certificat d'autorisation;

ARTICLE 3.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 4.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées au service d'inspection en bâtiment et d'émission des permis.

ARTICLE 4.2 SANCTION ET RECOURS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À BRIGHAM, CE 2 AVRIL 2024.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

2024-080
URBANISME
ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-01 CONCERNANT
LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 6 février 2024;

ATTENDU l'adoption du projet de règlement le 6 février 2024 ;

ATTENDU la tenue d'une séance de consultation publique le 26 mars 2024 ;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'adopter le *Règlement numéro 2024-01 concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)*.

Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier mentionnent l'objet de ce règlement, sa portée, son coût, son financement et les modifications entre le projet et l'adoption finale de ce règlement.

Des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public à la présente séance et une copie est également mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant avec l'Hôtel de Ville.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-01 CONCERNANT LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

ATTENDU QUE la MRC de Brome-Missisquoi a apporté des modifications à son schéma d'aménagement afin d'instaurer un cadre réglementaire sur la gestion des eaux de ruissellement et du contrôle de l'érosion ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la Municipalité a l'obligation d'adopter un règlement de concordance pour assurer la conformité au schéma d'aménagement ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 145.15 de LAU, le conseil peut, par règlement, assujettir la délivrance de permis de construction ou de lotissement ou de certificats d'autorisation ou d'occupation à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite se munir d'un tel règlement afin de conserver et promouvoir le caractère architectural particulier de certaines zones ;

ATTENDU QU'un règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) est un outil optimal pour atteindre cet objectif ;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du 6 février 2024 et que le projet de règlement a été adopté lors de la séance du 6 février 2024;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 26 mars 2024;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 dispositions déclaratoires et interprétatives

SECTION 1 dispositions déclaratoires

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « **RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-01 CONCERNANT LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)** ».

1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Brigham.

1.3 Domaine d'application

Pour toute demande de permis de lotissement relative à un projet de développement ou l'aménagement d'une voie de circulation, un plan d'implantation et d'intégration architecturale doit être déposé, et ce en plus des documents, plans et renseignements exigés par le *Règlement relatif à l'émission et aux tarifs des permis et certificats numéro 06-104*.

1.4 Validité

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

1.5 Respect des règlements

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur en bâtiment ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation de se conformer aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

SECTION 2 dispositions interprétatives

1.6 Interprétation du texte

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose. L'emploi du verbe "DEVOIR" indique une obligation absolue ; le verbe "POUVOIR" indique un sens facultatif. Le mot "QUICONQUE" désigne toute personne morale ou physique. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire. L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

1.7 Règles d'interprétation entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques

En cas d'incompatibilité entre deux (2) dispositions à l'intérieur du présent règlement ou entre les dispositions du présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

1.8 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leurs sont attribués à l'annexe A – Terminologie, du *Règlement de zonage numéro 06-101* et ses amendements.

CHAPITRE 2 contraventions, pénalités, recours

2.1 Contraventions lorsque quiconque contrevient au présent règlement :

- 1° L'inspecteur en bâtiment doit aviser le propriétaire de la nature de la contravention, et l'enjoindre de se conformer au règlement et remettre au besoin, les lieux, terrains et/ou bâtiments dans l'état initial existant avant la dérogation ;
- 2° L'inspecteur en bâtiment peut ordonner par écrit la suspension des travaux ou de l'usage ;
- 3° Dans les cas d'urgence et où une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, l'inspecteur en bâtiment doit, dans les plus brefs délais, faire cesser, par l'intermédiaire du corps policier, lesdits travaux. Aussi, en cas de refus de la part du contrevenant d'obtempérer à la demande de l'inspecteur des bâtiments, et au besoin, celle-ci peut faire exécuter les travaux correctifs requis pour assurer dans l'immédiat la sécurité du public ; les coûts de ces travaux seront chargés par la suite au contrevenant.

2.2 Recours aux tribunaux et pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de mille dollars (1 000,00 \$) et maximale de quatre mille dollars (4 000,00 \$) si le contrevenant est une personne morale. Pour toute récidive, ces montants sont le double de ceux fixés pour la première infraction. Les dispositions du Code de procédure pénal s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

CHAPITRE 3 présentation d'une demande et approbation d'un PIIA

3.1 Interventions assujetties

Les interventions suivantes sont assujetties au présent règlement :

- Les projets de développement, c'est à dire tout projet de lotissement impliquant la création de trois lots ou plus destinés à être occupés par des habitations et tout projet d'ensemble.
- L'ouverture de toute nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, incluant les fossés.

3.2 Présentation d'une demande

En plus des documents et renseignements exigés au règlement sur les permis et certificats, le requérant doit fournir, en deux (2) copies, les renseignements suivants :

- a) son nom, son adresse et son numéro de téléphone;
- b) le nom et l'adresse du ou des propriétaires de l'immeuble visé et si différents du requérant, une procuration des propriétaires;
- c) l'immeuble visé et l'identification des immeubles adjacents;
- d) l'identification cadastrale du terrain;
- e) les rues et les terrains adjacents au terrain;
- f) expliquer comment son projet respecte les objectifs du règlement et souligner quelles caractéristiques ont été intégrées à son projet pour satisfaire aux critères applicables;

Le requérant doit annexer un plan de la situation existante de l'immeuble visé par le P.I.I.A, à l'échelle, montrant;

- g) un certificat ou un plan d'implantation des bâtiments existants et les voies de circulation existantes;
- h) l'emplacement et la description des servitudes ou droits de passage, des infrastructures et des utilités publiques existantes;
- i) toutes les illustrations et photographies nécessaires des lieux et des bâtiments.

Les plans et documents requis doivent permettre de visualiser et de bien comprendre la nature du projet soumis pour approbation.

L'inspecteur en bâtiment peut exiger tout autre document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

3.3 Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Lorsque la demande est complète et est accompagnée de tous les documents requis, l'inspecteur en bâtiment transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme, qui doit procéder à l'étude du plan et faire un rapport au Conseil municipal dans les soixante (60) jours suivants.

S'il le désire, le Comité consultatif d'urbanisme peut convoquer le requérant ou, avec l'autorisation du requérant, tout professionnel qui a préparé le plan pour le compte du requérant, pour obtenir toute précision ou information additionnelle qu'il juge utile à une meilleure compréhension de la demande.

Suite à son évaluation, le Comité consultatif d'urbanisme donne son avis sur la demande de PIIA par écrit au Conseil municipal. Il peut recommander que cette dernière soit acceptée, que des conditions à son approbation soient fixées ou qu'elle soit rejetée.

3.4 Décision du Conseil municipal

Suite à la réception du rapport du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal doit approuver ou désapprouver le plan à la première assemblée régulière suivant la réception du rapport du Comité consultatif d'urbanisme. Le Conseil peut également décider de tenir une assemblée spéciale convoquée spécifiquement pour la demande de PIIA. Toute désapprobation doit être motivée et une copie de la résolution doit être transmise au requérant.

Toute modification à un PIIA approuvé par le Conseil municipal nécessite la présentation d'une nouvelle demande, qui est soumise aux dispositions du présent règlement.

3.5 Conditions d'approbation par le Conseil

Le Conseil peut exiger, comme condition d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, que le propriétaire :

- 1° Prenne à sa charge le coût de certains éléments des plans, notamment celui des infrastructures et des équipements ;
- 2° Réalise son projet dans un délai fixé ;
- 3° Fournisse les garanties financières qu'il détermine.

3.6 Délivrance du permis ou certificat d'autorisation

Suite à l'adoption de la résolution approuvant le PIIA, l'inspecteur en bâtiment délivre le permis ou le certificat d'autorisation dans la mesure où la demande est aussi conforme aux autres règlements de la Municipalité.

CHAPITRE 4 objectifs et critères

4.1 Dispositions relatives aux projets de développement

Dans le but de favoriser l'infiltration et la captation des eaux de pluie ainsi que d'augmenter le couvert végétal et arborescent ou d'en maximiser la présence, la planification du développement et l'encadrement des milieux déjà bâtis doivent respecter les critères suivants:

- Tout projet de développement doit être planifié et réalisé en tenant compte des critères suivants :
 - 1° Éviter, dans la mesure du possible, de modifier le drainage naturel (patrons d'écoulement) du bassin versant;
 - 2° Tenir compte des milieux sensibles présents, dont les cours d'eau, les milieux humides, les superficies boisées et les secteurs de pente forte supérieure à 30 %;
 - 3° Conçu de manière à favoriser l'intégration de zones boisées à conserver, sous forme de grappe ou de corridor, de façon à atteindre les pourcentages minimaux de couvert arborescent ou arbustif à respecter par terrain établi au document complémentaire lors de la phase de construction.
- Tout travaux, ouvrage ou construction doit prioriser une gestion des eaux de pluie qui favorise l'infiltration et la captation des eaux de pluie à même le site et limiter au minimum les superficies destinées aux espaces imperméabilisés;
- Le rehaussement et le remblai doivent être évités le plus possible, particulièrement au pourtour des arbres existants;
- L'intégration de bassins de rétention à des aménagements paysagers doit être favorisée;
- Dans les milieux déjà bâtis, mettre en place des mesures afin de réduire l'apport en eau de ruissellement vers le réseau pluvial;
- Sur tout terrain, maximiser la conservation ou la présence d'un couvert végétal composé de trois strates de végétation (herbacé, arbustes et arbres);
- Lors de travaux de réfection visant l'imperméabilisation d'une surface existante de 1 500 mètres carrés et plus, des mesures de rétentions des eaux pluviales doivent être prévues lorsqu'il est techniquement possible de le faire.

4.2 Dispositions relatives aux voies de circulation et fossés

La planification et la construction des voies de circulation et des fossés doivent être conçues de manière à réduire l'impact sur l'écoulement des eaux de ruissellement et sur la charge sédimentaire transportée. Les critères suivants doivent être respectés :

- Tout tracé de voie de circulation ou toute construction de nouvelle voie de circulation doit être planifié et réalisé en tenant compte des critères suivants :
 - 1° Éviter de modifier le drainage naturel (patrons d'écoulement) du bassin versant en respectant les conditions d'écoulement qui prévalaient avant leurs constructions et de créer des zones d'érosion;
 - 2° Tenir compte des milieux sensibles présents, dont les cours d'eau, les milieux humides, les superficies boisées et les secteurs de pente forte supérieure à 30 %.
- Éviter que l'eau qui se retrouve sur les voies de circulation ou dans les fossés se dirige directement dans un lac, un cours d'eau ou un milieu humide;
- Les voies de circulation doivent être profilées de façon à assurer un bon drainage latéral et à éviter que l'eau reste sur la surface de roulement et ne prenne de la vitesse dans les secteurs en pente;
- La largeur minimale d'une emprise d'une voie de circulation avec fossé doit pouvoir permettre la mise en place de mesure de gestion des eaux pluviales dans les fossés;
- Les fossés doivent être aménagés de façon à intercepter les sédiments avant leur rejet dans un cours d'eau, lac ou milieu humide ainsi qu'à empêcher le ravinement et l'érosion de leur surface;
- Tous les exutoires de fossés doivent être stabilisés au moyen d'une technique reconnue;
- L'entretien des fossés doit se faire selon la méthode du tiers inférieur là où il est techniquement possible de le faire;
- Les extrémités des ponceaux doivent être stabilisées de manière à contrer toute érosion, soit par empierrement ou par toute autre technique reconnue;
- La canalisation de fossés sous forme de tranchée filtrante avec conduites perforées est à privilégier.

CHAPITRE 5 Dispositions finales

5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

Signé à Brigham, ce 2 avril 2024.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

2024-081
VOIRIE
APPEL DE PROPOSITION 2024-07 – MACHINERIES

ATTENDU QUE la Municipalité a demandé des offres de prix à taux unitaire pour la fourniture de machinerie avec opérateur.

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'accepter les cinq (5) propositions reçues dans le cadre de l'appel de propositions – Machineries, pour la fourniture de machineries avec opérateur à taux horaire;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la Municipalité;
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2024-082
VOIRIE
APPEL DE PROPOSITION 2024-08 – NIVELAGE

ATTENDU QUE la Municipalité a demandé des offres de prix pour la fourniture de machinerie avec opérateur pour le travail de nivelage des chemins de gravier ;

ATTENDU QUE suivant ledit appel de propositions, les contrats sont accordés au plus bas proposant conforme, mais suivants les besoins de la Municipalité et la disponibilité des équipements ;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu deux (2) propositions dans le cadre de l'appel de propositions:

ATTENDU QUE l'objectif premier de l'appel de propositions est de permettre de répondre aux besoins de la Municipalité, notamment la disponibilité, l'équipement et/ou l'expertise pour des travaux couvrant 49 km de chemin en gravier de différentes spécificités;

ATTENDU QUE la Municipalité doit s'assurer de la sécurité des usagers des chemins, de la qualité des travaux et du maintien aux normes des infrastructures routières ;

ATTENDU QUE la Municipalité peut contrôler l'exécution du présent contrat, traiter et disposer de toute matière afférente à celui-ci et exiger que le fournisseur de services se conforme à toutes les directives.

ATTENDU la recommandation du directeur général pour ces motifs ;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'accorder un contrat prioritairement à la compagnie Roger Dion et fils 2006 inc. à un taux horaire de base de 192,00 \$ plus taxes et suivant le taux des options lorsque nécessaire, le tout sans exclusivité dans la mesure où la Municipalité se réserve le droit d'utiliser les services d'autres fournisseurs considérant la disponibilité, l'équipement et/ou l'expertise;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la Municipalité.
- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document pour donner suite aux présentes, le tout en fonction des besoins de la Municipalité et de ses directives opérationnelles, étant entendu également que plus d'un contractant puisse être en opération sur le territoire de la Municipalité au même moment conformément à ses besoins suivant la disponibilité des équipements nécessaires;

2024-083
VOIRIE
APPEL DE PROPOSITION 2024-11 - TRAVAUX DE PAVAGE RECOUVREMENT PARTIEL ET RAPIÉÇAGE

ATTENDU QUE la Municipalité a fait un appel de propositions auprès de fournisseurs de services concernant les travaux de pavage – recouvrement partiel et rapiéçage;

ATTENDU QUE nous avons reçu quatre (4) propositions valides pour les travaux de pavage – recouvrement partiel et rapiéçage;

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'accepter la plus basse proposition conforme, à un prix unitaire, pour des travaux de pavage (recouvrement partiel et rapiéçage) dans le cadre de l'appel de proposition 2024-11 soit la proposition de Sintra inc. - Région Estrie au montant global estimé de 78 900,00 \$ plus taxes;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la Municipalité;
- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2024-084
VOIRIE
AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-05 SUR LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN DES PONCEAUX D'ENTRÉES PRIVÉES DONNANT ACCÈS À LA VOIE PUBLIQUE ET L'INSTALLATION DE CANALISATIONS DE DRAINAGE DANS LES FOSSÉS PUBLICS

Avis de motion est donné par monsieur le maire Steven Neil de la présentation pour adoption à une prochaine séance du *Règlement numéro 2024-05 sur la construction et l'entretien des ponceaux d'entrées privées donnant accès à la voie publique et l'installation de canalisations de drainage dans les fossés publics*. L'objet de ce règlement est d'établir les règles visant à définir la responsabilité, les normes et les procédures liées à l'installation, l'entretien et la réparation de toute infrastructure de drainage d'un projet privé lié au recouvrement d'un fossé public.

2024-085
LOISIRS ET CULTURE
CONVENTION D'UTILISATION DU PAVILLON GILLES-GIROUX

ATTENDU QUE le pavillon Gilles-Giroux et ses installations, sous la responsabilité municipale, est utilisé pour offrir des activités communautaires et sportives à l'ensemble des Brighamois pour des activités libres;

ATTENDU QUE le *Camp de jour Gemme mon été à la ferme*, sis à Brigham, souhaiterait utiliser ponctuellement le pavillon Gilles-Giroux et ses installations dans le cadre de ses activités et qu'à ce titre une entente d'utilisation est souhaitable avec la Municipalité;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'autoriser l'utilisation du pavillon Gilles-Giroux et ses installations pour permettre que le *Camp de jour Gemme mon été à la ferme* y tienne des activités ponctuelles, selon les termes de l'entente proposée;

- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet, notamment le projet d'entente, en apportant s'il y a lieu les ajustements nécessaires.

2024-086
LOISIRS ET CULTURE
FÊTE MUNICIPALE DU 24 AOÛT 2024

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement :

- d'autoriser l'organisation d'une fête municipale fixée le samedi 24 août 2024;
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à demander les autorisations requises à la Régie des alcools, des courses et des jeux pour la Fête municipale pour cette dite fête, s'il y a lieu;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la Municipalité;
- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2024-087
VARIA

2024-088
PÉRIODE DE QUESTIONS

Les membres du conseil municipal tiennent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions aux membres. Le conseil municipal n'a pas reçu de questions via le site Internet de la Municipalité de Brigham.

L'ordre du jour est mis à la disposition du public par le biais du site Internet de la Municipalité ainsi qu'à la salle du conseil.

2024-089
LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement de lever l'assemblée. Il est 20h00.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier